京都府公共施設等総合管理計画策定支援業務委託

仕　　様　　書

平成２７年６月

京都府総務部府有資産活用課

１　業　務　名

京都府公共施設等総合管理計画策定支援業務

２　業 務 目 的

平成 26 年４月、総務省から地方公共団体に対し、公共施設等総合管理計画策定の要請があり、その要請に基づき、京都府では、所有する公共施設等全体の現況等を把握・整理して分析を行い、地方公共団体として今後どのような維持・管理をしていくか等の方針を示す総合管理計画を策定するとともに、様々な施設類型の特性を踏まえて、施設類型ごとの維持・管理についても基本的な方針を示す分野別計画を策定することとしている。

本件業務はそれらの計画の策定に活用するため、京都府が管理する施設における建築物及びそれに附随する建築設備の状況、老朽化等の課題分析並びに大規模改修等の中長期的コストの縮減方策などの今後の方策等について、総合的に取りまとめることを目的とするものである。

３　対 象 施 設

京都府が所有又は管理する公共建築物及び公共土木施設を対象とする。

４　履 行 期 間

契約締結の日から平成 28 年３月 24 日（木）まで

５　履 行 場 所

京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町ほか

６　計 画 準 備

本件業務を遂行するに当たり、必要な作業の方法、人員配置、工程等について適切かつ詳細な作業実施計画書を立案し、京都府の承認を得ること。

７　業 務 内 容

⑴　施設の現況調査等の実施

ア　別紙に掲げる施設について、現況調査（現地調査及び資料調査）を行うものとする。

なお、「現地調査」は、基礎資料（竣工図・仕様書・取扱説明書等）の書類が整備されておらず、施設の現状が全く分からない施設や、設備について法定点検や任意点検の状況が全く分からず、今後のメンテナンスの方針が立てられない施設が対象となる。

また、「資料調査」は、原則として、竣工図や設備の点検状況等に基づき把握が概ね可能となる施設（但し、竣工図がないが簡易な図面等の資料のみを有し、施設の状況が概ね把握できる施設を含む。）が対象となる。

イ　現況調査から知り得た劣化状況 、経過年数等を基に、建築・電気設備・空調換気設備・給排水衛生設備・昇降機設備等に分類した上で、使えるもの・修繕を要するもの・更新を要するものに整理した上で、その修繕・更新時期、それらの概算費用等を明記し、40 年程度の時系列表に取りまとめる。

ウ　現況調査の結果を整理・分析の上で、各施設の状況、課題等を取りまとめる。

(2)　各分野別計画の策定に向けた検討

ア　上記の調査を踏まえ、分野ごとの施設の特性や府の実情に応じた方針の検討を行うため、施設所管課等へのヒアリングを行い、その検討の結果を取りまとめる。

イ　各施設の類型ごとに、ライフサイクルコストの縮減や修繕・更新費用の平準化の観点から、施設の長寿命化のための具体的な方法や効果について検討し、中長期的なコストの縮減額を算出した上で、その検討等の結果を取りまとめる。

ウ　ア及びイの取りまとめの中間案を平成 27 年 12 月末までに策定し、府に提出する。

(3)　総合管理計画案の検討

ア　府施設における現況調査の結果、庁舎・学校・警察・土木施設（インフラ施設を含む。）等の既に府で策定している計画等を踏まえ、府の実情に応じた方針の検討を行い、総務省が要請する内容を計画案として取りまとめる。（10 の(11)参照）

イ　特に、府施設全体において、ライフサイクルコストの縮減や修繕・更新費用の平準化の観点から、施設の長寿命化のための具体的な方法や効果について検討し、中長期的なコストの縮減額を算出した上で、その検討等の結果を取りまとめる。

ウ　ア及びイの取りまとめの中間案を平成 27 年 12 月末までに策定し、府に提出する。

(4)　先進事例の収集・分析

総務省の要請に基づく各地方公共団体の総合管理計画の策定状況についての情報を収集し、分析するとともに、府の計画等への反映について提案を行う。

(5)　庁内検討会（仮称）の運営支援

本計画策定に関し、意見調整や資料収集のために本府が開催する庁内検討会（仮称）の運営支援を行う。

具体的には、会議資料の作成、出席、及び質疑対応、議事録の作成等を行う。

(6)　上記業務に係るデータの作成・納品等

施設等の各種データ、現状・将来の見通し等についての図表など、容易に時点修正等できる形のソフトを作成（エクセル形式等）し、電子データで納品する。

なお、施設所管課が整理している情報など、公共施設等に係る情報は、電子データ等（エクセル形式等）で貸与する。

８　書類の提出

業務の着手時に、次の書類を提出すること。

・	業務計画書	２部
・	業務着手届	２部
・	調査計画書（業務工程等）	２部
・	業務委託承諾書（業務の一部を協力事務所に委託する場合）	２部
・	課税事業者届出書	１部
・	業務主任技術者通知及び経歴書	２部
・	資格証明書類写し	１部

９　提出報告書

⑴　内　容

「京都府公共施設等総合管理計画策定支援業務」の報告書を作成する。

⑵　部　数

正副２部（別途電子データ（ＣＤ－ＲＯＭ：各１枚）で提出すること。）

⑶　必要な資料等については、随時提出すること。

10　業 務 条 件

⑴　本府の条例、規則等を遵守し、本府の立場に立って業務の遂行に当たること。

⑵　本業務の技術上の指揮・監督を司る業務主任担当者は、一級建築士免許取得後３年以上の実務経験を有する者とする。

⑶　委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合については、本府の承諾を得ること。

⑷　本業務の遂行に当たり、必要となる資料及びデータの提供は、本府が妥当と判断する範囲内で提供する。所定の手続をもって受注者に無償で貸与するものとするが、業務完了後には速やかに返却すること。

⑸　目的物の納入前に事故が発生したときには、その理由にかかわらず、直ちにその状況、処理対策等を本府に報告し、応急措置を加えた後、書面により京都府に報告を行うこと。

⑹　本業務の遂行上知り得た内容については、第三者に漏洩しないこと。

⑺　本業務における成果品及び業務中に作成した資料の所有権及び著作権は、すべて本府に帰属するものとすること。

⑻　本業務について、京都府側の作業と受注者側の作業を明確にすること。

⑼　打ち合わせは、基本的に１箇月に２回程度で実施するが、府が必要と判断した場合は、協議の上、随時実施すること。

(10)　本業務において打ち合わせ及びヒアリング等をした場合は、速やかに議事録を作成し、提出すること。

(11) その他、本仕様書の解釈及び本仕様書に記載のない事項に関して疑義が生じた場合は、京都府と受注者において、別途協議の上、対応するものとし、協議の状況については、議事録を作成し、提出すること。

(12) 報告書の策定に当たっては、平成26年4月22日付けの総務省自治財政局財務調査課長通知「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の策定について」（総財務第75号）などインフラ老朽化対策に関する国の指針等を参考に、以下の内容等を踏まえること。

ア　公共施設等の現況・将来見通し・課題の把握・分析

以下の項目をはじめ、京都府の公共施設等及び京都府の現状・将来見通し・課題を、客観的に把握・整理して分析を行うこと。

①　老朽化の状況や利用状況等をはじめとした公共施設等の状況

②　総人口や年代別人口についての今後の見通し（40年程度）

③　公共施設等の維持管理・修繕・更新等に係る中長期的な経費の見込み

④　財政収支見込み

イ　公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針の素案の作成

・　点検・診断等の実施方針
・　維持管理・修繕・更新等の実施方針
・　安全確保の実施方針
・　耐震化の実施方針
・　長寿命化の実施方針
・　統合や廃止の推進方針
・　総合的かつ計画的な管理を実現するための体制の構築方針
・　全庁的な取組体制の構築及び情報管理・共有方策
・　総合管理計画策定後の進捗状況について評価するなどフォローアップの実施方針

ウ　施設類型ごとの管理に関する基本的な方針の素案の作成

本府が指定した施設類型ごとの現状・課題を把握・整理し、7の(1)及び(2)の結果を踏まえて分析すること。